

國立臺南大學公務人員陞遷及進用作業要點

93年8月26日93學年度第1次行政會議通過
99年5月19日98學年度第7次行政會議通過
101年3月14日100學年度第6次行政會議通過
108年6月19日107學年度第8次行政會議通過

一、為使本校公務人員之陞遷及進用符合公開、公平、公正原則，以拔擢及培育人才，特依公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則等規定訂定本要點。

二、本要點以本校組織規程中，定有職稱及依法律任用之公務人員為適用對象。

三、本要點所稱陞遷，係指下列情形：

- (一) 陞任較高之職務。
- (二) 非主管職務陞任或遷調主管職務。
- (三) 遷調相當之列等職務。

本要點所稱進用，係指除申請分發考試及格人員外，以公開甄選方式遴用本校以外人員遞補。

四、本校各單位職務出缺時，應先簽請校長核定陞遷或進用後再行辦理。由本校人員陞遷時，應辦理陞遷甄審。如由本校以外人員遞補時，應公開甄選進用。

五、辦理陞遷作業如下：

- (一) 辦理陞遷時，通知具擬陞遷職務任用資格人員填具本校公務人員陞遷意願表。
- (二) 應依本校公務人員陞遷評分標準表（如附表一）所定項目作綜合考評。必要時得舉行面試或業務測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。所評定之積分有二人以上相同時，以較高職等或訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前。
- (三) 依本校公務人員陞遷評分標準表規定依積分高低順序列冊，併同相關資料，報請校長核提本校職員甄審委員會審議，並將審議結果依程序陳請校長就前三名中圈定一人陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。

校長對職員甄審委員會陳請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

六、辦理進用作業如下：

- (一) 由人事室會同用人單位將職缺之相關資訊公告五日以上。
- (二) 甄選方式採業務測驗及面試，由人事室通知審查符合任用資格之應徵者參加業務測驗，再由初審小組依業務測驗成績擇優列冊簽請校長核提本校職員甄審委員會辦理面試，必要時，得請用人單位主管列席。
- (三) 由人事室將本校職員甄審委員會審議結果陳請校長圈定進用，進用一人時就三名中圈定一人遴補，若進用二人以上時，就進用人數二倍中圈定遴補。

前項初審小組由本校職員甄審委員會主席擔任召集人，邀集用人單位主管、人事室主任及召集人指定之相關人員二人，共計五人組成。

七、各級主管人員在其主管單位內，對於其配偶或三親等以內之血親、姻親，應迴避任用，但在其出任主管前已任用者，不在此限。

八、本校公務人員同一序列各職務間之遷調，得視業務實際需要，免經甄審程序。本校公務人員陞遷時，應依本校公務人員陞遷序列表（如附表二）逐級辦理陞遷。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞遷。

九、本校公務人員工作績效優異，無第十點各款情事之一，且具有陞遷職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞遷：

- (一) 最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章（不含依服務年資頒給之專業獎章）者。
- (二) 最近三年內經一次記二大功辦理專案考績（成）有案者。
- (三) 最近三年內曾當選為模範公務人員者。
- (四) 最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎者。
- (五) 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

合於前項得優先陞遷條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞遷，餘依陞遷標準評定積分後，擇優陞遷；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具兩款以上者亦同。

十、本校公務人員有下列情形之一者，不得辦理陞遷：

- (一) 最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- (二) 最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
- (三) 最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- (四) 最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- (五) 最近一年考績（成）列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不得相抵。
- (六) 任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：
 - 1. 合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。
 - 2. 本機關次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。
 - 3. 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。
- (七) 經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。
- (八) 經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。
- (九) 依法停職期間或奉准延長病假期間者。

十一、主計人員、人事人員之陞遷及進用分別依照各該有關法令規定辦理。醫事人員之陞遷及進用準用本要點及其專業法規之規定辦理。

十二、本校公務人員對本校辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

十三、本校辦理陞遷及進用業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄（選）審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

十四、本要點未規定事項，悉依公務人員陞遷法、公務人員陞遷法施行細則及有關法令規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南大學公務人員陞遷評分標準表

附表一

選項區分 (配比分數)	評分項目	評分標準	說明	
共同 選 項 } 40分〔	學 歷 國中(初中、初職)以下畢業	1	本項目之評分，最高以7分為限。	
	高中(職)畢業	2		
	專科學校畢業	3		
	大學(獨立學院)畢業	4		
	具碩士學位	5.5		
	具博士學位	7		
	考 試	初等考試或五等特考及其相當之考試及格	1	本項目之評分，最高以7分為限。 一、八十四年一月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者，評分標準以6分計。 二、簡任升官等考試及格、晉升簡任官等訓練合格或91年1月29日公務人員任用法修正施行前，以考績取得簡任任用資格者，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格，評分標準以2.5分計；雇員升委任升等考試及格，評分標準以0.5分計。 三、各類考試等級比照如次： (一)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於五等特考及格。 (二)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。 (三)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於三等特考及格。 (四)未分級之高考及八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試二級及格，相當於高等考試三級考試及格。 (五)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試一級考試及格，相當於高等考試二級考試及格。 (六)專門職業及技術人員高普考試及格，且取得轉任相當職務公務人員任用資格者，比照公務人員高普考試等級計分。 (七)檢覈及銓定資格考試及格，比照公務人員高普考試各等級調降1分。
		普考或四等特考及其相當之考試及格	2	
		高等考試三級考試或三等特考及其相當之考試及格	3.5	
		高等考試二級考試或二等特考及其相當之考試及格	4	

		高等考試一級考試或二等特考及其相當之考試及格	5	<p>(八) 國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以 4 分計。</p> <p>四、原分類職位公務人員各職等考試及格，比照計分標準如下：</p> <p>(一) 第一、二職等：1 分</p> <p>(二) 第三職等：2 分</p> <p>(三) 第五職等：3 分</p> <p>(四) 第六職等：3.5 分</p> <p>(五) 第七、八職等：4 分</p> <p>(六) 第九職等：5 分</p> <p>(七) 第十職等：5 分</p> <p>五、具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後，照上列評分標準再加 1 分。</p> <p>六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分：</p> <p>(一) 派用機關之各項職務。</p> <p>(二) 一般行政機關內設置之派用職務。</p> <p>(三) 各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。</p>
年資	非主管職務年資每滿一年	1.2	本項目之評分，最高以 10 分為限。	<p>一、服務年資之計分，以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。又所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。</p> <p>二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資，惟不包含副主管職務。</p> <p>三、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。</p> <p>四、尾數未滿半年者，非主管職務核給 0.6 分、副主管職務核給 0.8 分、主管職務 1 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任主管、副主管或非主管職務時間較長者計分。</p> <p>五、曾任基層服務之「同職務列等」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高 10 分之限制。</p>
	副主管職務年資每滿一年	1.6		
	主管職務年資每滿一年	2		

	考 績	甲等	2	高 以 10 分 為 限。 本 項 目 之 評 分 最	一、年終考績（成），與現職及「同職務列等」職務之最近五年為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績（成）者，照上列標準減半計分。 四、前一年度之考績（成）在機關長官覆核之考績結果，據以合計給分。
		乙等	1.6		
	獎 懲	嘉獎（申誡）一次	0.2	限。 本 項 目 之 評 分 ， 最 高 以 6 分 為	一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近五年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。 二、最近五年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分 2 分，「降級」減總分 2.2 分，「休職」減總分 2.4 分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記功（記過）一次	0.6		
		記大功（記大過）一次	1.8		
	個 別 選 項 40 分	職 務 歷 練 與 發 展 潛 能	一、曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者。 二、邏輯思考、組織與規劃能力及業務創新能力。 三、表達、應對與人際互動能力。 四、工作效率高與品質優良。 五、敬業精神佳與責任感強。	0~15 (各 選 項 最 高 採 3 分)	為 限。 本 項 目 之 評 分 ， 最 高 以 15 分
訓 練 及 進 修		合計達 40 小時以上，未達 140 小時。	1	限。 本 項 目 之 評 分 ， 最 高 以 5 分 為	以現職及「同職務列等」職務期間之最近 5 年內，與擬陞任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分。惟獲取學位之進修不予計分。
		合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2		
		合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3		
		合計達 420 小時以上，未達 560 小時	4		
		合計達 560 小時以上	5		

語言能力	通過各類語言檢測並領有合格證書者。		本項目之評分，最高以5分為限。	取得「公務人員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表」(附件)所列語言檢測證明者，經甄審委員會視擬任職務業務要，採計計分。
研究發展	<p>一、具有擬任職務工作性質相當之研究發展作品，經依規定受獎有案者。</p> <p>二、對本職業務研究創新具有貢獻，經採行有案。</p>	0~5	本項目之評分，最高以5分為限。	<p>一、研究發展作品或對本職業務研究創新貢獻，以現職或同職務列等職務期間最近五年內受獎者為限。</p> <p>二、以機關名義編印之研究報告，不納入個人之陞遷考核採計評分。</p>
品德考核	由原服務現職或「同職務列等」之單位主管就最近3年之工作服務態度、個人操守以及與品德相關者，作成具體之考核評語，並評定初評分數。初評分數高於4.5分及低於3分者，應敘明具體事實，提供甄審委員會評審。	1~5	本項目之評分，最高以5分為限。	由受考人現任單位主管初評分數。
領導能力或專業能力	由用人單位主管訪談受考人歷任職務之主管或同仁後，向甄審委員會提出報告，並由甄審會於參酌面談結果後評定分數。	0~5	本項目之評分，最高以5分為限。	擬陞任主管職務時適用。

	<p>一、具有本職或相近工作之專業學識及豐富經驗。</p> <p>二、對本職工作具有創新見解。</p> <p>三、積極進修並不斷充實專業能力。</p> <p>四、在工作崗位上能兼顧工作方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。</p>	0~5		<p>一、擬陞任非主管職務時適用。</p> <p>二、由用人單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會酌予加、減分。</p>
<p>綜合考評項 } 20分 〔</p>	<p>由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。</p>	10至20分		<p>機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事室單位列冊陳請機關首長圈定升補。</p>
<p>測驗 面試或業務</p>	<p>視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。</p>	百分比計分		<p>一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合選項」三大項合計分數占總分百分之八十（即乘以80%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條及其施行細則第五條、第九條及行政院91年12月16日院授人力字第09100502021號函、行政院96年10月25日院授人力字第0960064025號函及99年9月1日院授人力字第0990064272號函修正之「行政院及所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表」修訂。
- 二、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：
 - (一) 甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。
 1. 是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。
 2. 至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。
 - (二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 三、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職1年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分。

國立臺南大學 公務人員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表 附件

外語能力測驗 (FLPT)		CEFL 語言能力參考指標	公務人員陞任評分計分標準	全民英檢 (GEPT)	日語 (JLPT 日本語能力試驗)	韓語 (TOP IK 韓國語能力測驗)	俄語 (TORFL 俄國語文能力測驗)	法語		德語		西語 (DELE 西班牙語文能力鑑定)
三項筆試總分	口試							(DELF/ DALF 法語鑑定文憑考試)	TCF	TestDaF 德福考試	由 Goethe Institut 主辦之考試	
105-149	S-1+	A2(基礎級) Waystage	2分	初級	新制 N5 (舊制 4 級)	初級 2 級	Level 1 Waystage user	A2 (基礎級)	2		Goethe-Zertifikat A1:Start Deutsch 2	A2 (基礎級)
150-194	S-2	B1(進階級) Threshold	4分	中級	新制 N4 (舊制 3 級)	中級 3 級	Level 2 Threshold	B1 (進階級)	3		Goethe-Zertifikat A2:Zertifikat Deutsch	B1 (進階級)
195-239	S-2+	B2(高階級) Vantage	5分	中高級	新制 N3	中級 4 級	Level 3 Independent	B2 (高階級)	4	TDN3	Goethe-Zertifikat B2	B2 (高階級)
240-330	S-3 以上	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	5分	高級	新制 N2 (舊制 2 級)	高級 5 級	Level 4 Competent	C1 (流利級)	5	TDN4	Goethe-Zertifikat C1	C1 (流利級)
		C2(精通級) Mastery	5分	優級	新制 N1 (舊制 1 級)	高級 6 級	Level 5 Good User	C2 (精通級)	6	TDN5	Goethe-Zertifikat C2:Zentrale Oberstufenprüfung	C2 (精通級)

附表二

國立臺南大學公務人員陞遷序列表			
序列	職稱	官職等	備註
一	專門委員	薦任第九職等至簡任第十職等	
二	組長 秘書 技正	薦任第八職等至第九職等	本序列內非主管職務調陞主管職務，須辦理甄審。
三	專員 編審 輔導員	薦任第七職等至第八職等	
四	組員 技士	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等	
五	助理員 技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
六	書記	委任第一職等至第三職等	
附記	<p>一、陞遷須具有擬陞遷職務之法定任用資格。</p> <p>二、醫事人員之陞遷依其醫事職務級別辦理。</p> <p>三、其他未列入本表之職務，依據職務列表等所列職等，比照相當序列辦理。</p>		